



INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

	REM- Reddito di Emergenza
	Visualizzazione e modifica delle Domande

Data:	20/05/2020
Versione:	v 1.0

INPS	
REM – Visualizzazione delle Domande	v.1.0

TABELLA DELLE REVISIONI

Data	Revisione	Motivo della modifica
20/05/2020	1.0	Prima stesura del documento

DOCUMENTI ALLEGATI

Tipo Documento	Nome documento	Allegato	Contenuto

GLOSSARIO

Acronimo	Definizione
REM	Reddito di Emergenza

	INPS
<i>Documento:</i>	Reddito di Emergenza – Visualizzazione e modifica delle domande

Contenuti del documento:

1	VISUALIZZAZIONE E MODIFICA DELLE DOMANDE	4
1.1	Visualizzazione e modifica della domanda	6
1.1.1	Scheda "Dati richiedente e tutore"	9
1.1.2	Scheda "Dichiarazione possesso requisiti e modalità di pagamento"	10
1.1.3	Scheda "Sottoscrizione dichiarazione"	11
1.2	Stampa domanda	11
1.3	Eliminazione domanda	11
1.4	Modifica recapiti dichiarati	12
1.5	Annullamento	13
1.6	Storico della domanda	16

1 Visualizzazione e modifica delle domande

I cittadini possono visualizzare le loro domande sotto la voce "Lista domande ed esiti" presente nel sottomenu "GESTIONE DOMANDA".

Gli enti abilitati possono visualizzare le domande di propria competenza sotto la voce "Lista domande ed esiti" presente nel sottomenu "GESTIONE DOMANDA":



Figura 1 - Menu Lista domande

La selezione di tale voce di menù restituisce una tabella con l'elenco delle domande con le seguenti informazioni:

- Protocollo INPS, corrispondente al protocollo assegnato alla domanda al momento del salvataggio
- Data di presentazione della domanda
- Stato della domanda
- Codice fiscale del richiedente
- Nome e cognome del richiedente
- Data di acquisizione della domanda

- Una serie di possibili azioni che possono essere effettuate sulla domanda, illustrate più avanti, strettamente dipendenti dal suo stato. Passando con il mouse su ciascuna di esse se ne visualizza il significato.

Dati acquisiti per visualizzare i recapiti preferenziali del titolare della posizione, premere l'icona "☺" a sinistra

Visualizza 10 elementi per pagina esporta i dati visualizzati in formato: stampa diretta o Pdf file Excel

protocollo INPS	data present.	stato domanda	codice fiscale richiedente	cognome e nome	data acquis.	azioni
INPS-REM-2020	18/05/2020	accolta			19/05/2020	esito
INPS-REM-2020	18/05/2020	bozza			19/05/2020	esito
INPS-REM-2020	15/05/2020	bozza			18/05/2020	esito
INPS-REM-2020	16/05/2020	completata			18/05/2020	esito
INPS-REM-2020	15/05/2020	bozza			17/05/2020	esito
INPS-REM-2020	15/05/2020	completata			17/05/2020	esito
INPS-REM-2020	17/05/2020	completata			15/05/2020	esito

Figura 2 - Lista domande

Per la selezione delle domande di interesse è possibile:

- Utilizzare, per gli Enti e gli Istituti di Controllo, uno o più filtri presenti sulla sinistra della pagina:
 - protocollo INPS;
 - stato della domanda;
 - cognome e nome del richiedente;
 - codice fiscale del richiedente;
 - intervallo del periodo di presentazione della domanda ("data presentazione da..." e "data presentazione a...");
- Ordinare, in senso ascendente o discendente, sulla base di una delle colonne, cliccando le frecce presenti alla destra dell'intestazione
- Cambiare il numero di domande visualizzabili per ciascuna pagina selezionando il valore desiderato tra quelli a scelta nella tendina "Visualizza elementi per pagina", posta in alto a sinistra
- Avanzare nella visualizzazione dell'intera lista estratta dall'applicazione usando le icone poste nella barra grigia in basso a destra della pagina: cliccando sui numeri in celeste si procede scegliendo la singola pagina di interesse, cliccando su "Successivo" o "Precedente" si seleziona rispettivamente la pagina immediatamente successiva o precedente, cliccando su "Fine" o "Inizio" si seleziona rispettivamente la pagina finale o iniziale della lista.

Per elaborazioni da effettuarsi esternamente all'applicazione, in alto a sinistra si fornisce inoltre la possibilità di effettuare il download della lista completa, quella visibile a video, in formato pdf  ed excel .

Per quanto riguarda le azioni che si possono effettuare sulla singola domanda:

Simbolo	Descrizione	Domande in stato "bozza"	Domande in stato "completata"
	Visualizza e modifica la domanda	SI	SI
	Visualizza la domanda	NO	NO
	Stampa della domanda in formato pdf	NO	SI
	Stampa della domanda in formato excel	NO	SI
	Elimina la domanda	SI	SI
	Modifica recapiti dichiarati	NO	SI
	Visualizzazione degli esiti – quando disponibili	NO	NO

Tabella 1 - Azioni sulle domande in lista

Per quanto riguarda la visualizzazione degli esiti  sarà prodotto apposito manuale "Consultazione degli esiti".

1.1 Visualizzazione e modifica della domanda

Tramite l'azione individuata dal simbolo , è possibile accedere ai dati della domanda, modificarli e salvare.

Con la selezione di questa icona, l'applicazione mostra la scheda iniziale di acquisizione della domanda, con attivo un pulsante per la modifica della data di presentazione.

COMPILAZIONE ED ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA

DOMANDA PER **REDDITO DI EMERGENZA**

Modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

1 **QUADRO A**
Dati richiedente e tutore

2 **QUADRO B**
Dichiarazione possesso requisiti e modalità pagamento

3 **QUADRO C**
Sottoscrizione dichiarazione

PROT: **INPS-REM-2020**
- domanda completata -

Data presentazione: 18/05/2020

Codice fiscale del richiedente: [REDACTED]

Completazione per:
delega del richied.
delega del tutore

Esci Aggiorna Continua

lo richiedente, consapevole che:
Il Reddito di Emergenza è stato istituito dall'articolo ... del decreto legge n. ... a decorrere dal mese di maggio 2020, ed è una misura di sostegno al reddito per i nuclei familiari in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, identificata dall'attestazione ISEE in corso di validità al momento di presentazione della domanda, ed è erogato in presenza dei requisiti di cui all'articolo ... del decreto legge n. ... del ...; autodichiarabili nel presente modulo di domanda.

DICHIARO QUANTO SEGUE

QUADRO A - DATI DEL RICHIEDENTE E DEL TUTORE

Figura 3 – Pulsante per modificare la data di presentazione della domanda

Selezionando il pulsante di modifica che si trova sotto la voce “Data presentazione”, l’applicazione apre una maschera simile a quella che viene mostrata quando si clicca sulla voce di menu “Acquisizione”.

COMPILAZIONE ED ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA

DOMANDA PER **REDDITO DI EMERGENZA**

Modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

PROT: **INPS-REM-2020**
- domanda completata -

Data di presentazione della domanda: 18/05/2020

Esci Continua

Figura 4 – Maschera per modifica data presentazione della domanda

Ciò permette all’utente di modificare la data di presentazione della domanda e all’applicazione di indirizzare sulle schede di compilazione per procedere con le eventuali modifiche.

Tramite l’azione individuata dal simbolo , è possibile accedere ai dati della domanda.

La selezione di tale voce determina l’apertura di una pagina che visualizza i dati della domanda inseriti dall’Ente abilitato.

Per una maggiore fruibilità, come visibile nella figura 15, il modulo è stato suddiviso in 3 schede:

- “Dati richiedente e tutore”, corrispondente alla parte dell’anagrafica del tutore, qualora presente, e del richiedente (QUADRO A del modulo)
- “Dichiarazione possesso requisiti e modalità di pagamento”, corrispondente alla parte dei dati di: autocertificazione del possesso dei requisiti; dichiarazione di eventuali componenti del nucleo in stato detentivo o istituti di lunga degenza; scelta del metodo di pagamento (QUADRO B del modulo)
- “Sottoscrizione dichiarazione”, corrispondente al quadro C del modulo

DOMANDA PER **REDDITO DI EMERGENZA** Modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà* (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

1 **QUADRO A**
Dati richiedente e tutore

2 **QUADRO B**
Dichiarazione possesso requisiti e modalità pagamento

3 **QUADRO C**
Sottoscrizione dichiarazione

NUOVA DOMANDA

Io richiedente, consapevole che:
il Reddito di Emergenza è stato istituito dall'articolo ... del decreto legge n. ... a decorrere dal mese di maggio 2020, ed è una misura di sostegno al reddito per i nuclei familiari in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, identico all'attestazione ISEE in corso di validità al momento di presentazione della domanda, ed è erogato in presenza dei requisiti di cui all'articolo ... del decreto legge n. ... del ... , auto-dichiarati nel presente modulo di domanda,

DICHIARO QUANTO SEGUE

Figura 5- Schede domanda

I pulsanti “Precedente” / “Continua...” permettono di navigare ordinatamente nella visualizzazione delle schede.

Il pulsante “Esci” consente di interrompere l’operazione e tornare alla pagina principale.

Di seguito vengono riportate le pagine caricate dall’applicazione per ogni scheda della domanda che si vuole visualizzare.

1.1.1 Scheda “Dati richiedente e tutore”

DOMANDA PER REDDITO DI EMERGENZA

Modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

1 QUADRO A
Dati richiedente e tutore

2 QUADRO B
Dichiarazione possesso requisiti e modalità pagamento

3 QUADRO C
Sottoscrizione dichiarazione

PROT. INPS/REM/2020 [redacted]
-domanda completata-

Data presentazione: 18/05/2020

Codice fiscale del richiedente: [redacted]

Compilazione per:
 delega del richied.
 delega del tutore

Esci Aggiorna Continua

Io richiedente, consapevole che:
 Il Reddito di Emergenza è stato istituito dall'articolo ... del decreto legge n. ... a decorrere dal mese di maggio 2020, ed è una misura di sostegno al reddito per i nuclei familiari in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, identificati dall'attestazione ISEE in corso di validità al momento di presentazione della domanda, ed è erogato in presenza dei requisiti di cui all'articolo ... del decreto legge n. ... del ... , auto-dichiarati nel presente modulo di domanda.

DICHIARO QUANTO SEGUE

QUADRO A - DATI DEL RICHIEDENTE E DEL TUTORE

In caso di diritto al Reddito di Emergenza, il richiedente acquista la titolarità della misura. In caso di soggetto incapace, occorre aver compilato le apposite sezioni del modello di domanda, contrassegnate dall'indicazione "Tutore", selezionando prima la casella alla voce "DOMANDA PRESENTATA NELL'INTERESSE O IN NOME E PER CONTO DI ALTRI" e poi inserendo i dati del rappresentante legale.

Note di compilazione: (*) dati da indicare obbligatoriamente

Richiedente

Nome (*) [redacted] Cognome (*) [redacted] Sesso del richiedente (*)
 maschio femmina

Data di nascita (*) [redacted] Stato di nascita (*)
 ITALIA

Comune di nascita (*)
 AGRIGENTO (AG) ⇒ A089

Stato di cittadinanza (*) ITALIA Indirizzo di residenza (*)
 VIA PO 4

Comune di residenza (*) AGRIGENTO (AG) ⇒ A089 CAP di residenza (*)
 92100

Indirizzo presso il quale si intende ricevere la corrispondenza (indicare eventuale num.interno, scala, piano, o altro)
 VIA PO 77

Comune di recapito ROMA (RM) ⇒ H501 CAP
 00123

Telefono cellulare [redacted] Indirizzo e-mail [redacted]

Il numero di cellulare ovvero la e-mail saranno utilizzati esclusivamente per le comunicazioni legate al Reddito di Emergenza da parte dell'INPS e per quelle relative alla presenza di omissioni e/o difformità dell'ISEE.

Figura 6- Anagrafica del richiedente

DOMANDA PRESENTATA NELL'INTERESSE O IN NOME E PER CONTO DI ALTRI:

la presente domanda è presentata in nome e per conto del soggetto incapace da chi ne ha la rappresentanza legale. Se ricorre il suddetto caso, ogni riferimento al "dichiarante" del presente modello, è da intendersi come riferito al soggetto impedito o incapace nell'interesse o per conto del quale è presentata la domanda.

INDICARE NELLE SUCCESSIVE SEZIONI CONTRASSEGNALE CON LA DEDICATA "TUTORE" I DATI DELLA PERSONA CHE PRESENTA LA DOMANDA NELL'INTERESSE DEL SOGGETTO IMPEDITO O IN NOME E PER CONTO DEL SOGGETTO INCAPACE

Tutore

Nome (*) [redacted] Cognome (*) [redacted] Sesso del dichiarante (*)
 maschio femmina

Codice fiscale (*) [redacted] Data di nascita (*)
 12/04/2002 Stato di nascita (*)
 ITALIA

Comune di nascita (*)
 BOLOGNA (BO) ⇒ A944

Indirizzo di residenza (*)
 VIA RO

Comune di residenza (*) BOLOGNA (BO) ⇒ A944 CAP di residenza (*)
 40141

Indirizzo presso il quale si intende ricevere la corrispondenza (indicare eventuale num.interno, scala, piano, o altro)
 (Indicare, se differente dalla residenza)

Comune di recapito (selezionare, se digitato l'indirizzo) CAP
 (selezionare)

Telefono cellulare [redacted] Indirizzo e-mail
 (digitare in alternativa al numero di telefono)

Il numero di cellulare ovvero la e-mail saranno utilizzati esclusivamente per le comunicazioni legate al Reddito di Emergenza da parte dell'INPS e per quelle relative alla presenza di omissioni e/o difformità dell'ISEE.

Figura 7- Anagrafica del tutore

I dati del tutore appaiono valorizzati solo quando è presente il check alla delega del tutore legale. Diversamente, risultano valorizzati solo i campi dell’anagrafica del richiedente.

1.1.2 Scheda “Dichiarazione possesso requisiti e modalità di pagamento”

DOMANDA PER REDDITO DI EMERGENZA Modello di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

1 **QUADRO A**
Dati richiedente e tutore

2 **QUADRO B**
Dichiarazione possesso requisiti e modalità pagamento

3 **QUADRO C**
Sottoscrizione dichiarazione

PROT: **INPSREM/2020/** Data presentazione: 18/05/2020 Codice fiscale del richiedente: [REDACTED] Compilazione per: delega del titolare / delega del tutore Esci Aggiorna
- domanda completata - Precedente Continua

QUADRO B - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Dichiaro, in nome e per conto del mio nucleo familiare, che lo stesso corrisponde a quello autodichiarato nella DSU in corso di validità e che al momento della presentazione della presente domanda soddisfa cumulativamente tutti i seguenti requisiti:

- Il richiedente è residente in Italia;
- Il valore del reddito familiare, nel mese di aprile 2020, determinato in base al principio di cassa, è inferiore all'ammontare del beneficio;
- Il valore del patrimonio mobiliare familiare, con riferimento al 31 dicembre 2019, è inferiore a una soglia di euro 10.000, accresciuta di euro 5.000 per ogni componente successivo al primo e fino ad un massimo di euro 20.000; il massimale è incrementato di 5.000 euro in caso di presenza nel nucleo familiare di un componente in condizione di disabilità grave o di non autosufficienza (come definite ai fini dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 150);
- Il valore dell'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) è inferiore ad euro 15.000;
- nessun membro del nucleo familiare percepisce o ha percepito trattamenti economici legati alla emergenza COVID 19 di cui agli articoli 27, 28, 29, 38 e 40 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;
- nessun membro del nucleo familiare percepisce o ha percepito una delle indennità di cui agli articoli 20 e 21 del decreto-legge...
- nessun membro del nucleo familiare è titolare di pensione diretta o indiretta ad eccezione dell'assegno ordinario di invalidità;
- nessun membro del nucleo familiare è titolare di un rapporto di lavoro dipendente la cui retribuzione lorda sia superiore all'importo del beneficio;
- nessun membro del nucleo familiare è percettore di reddito o pensione di cittadinanza, ovvero delle misure aventi finalità analoghe di cui all'articolo 13, comma 2, del decreto-legge n. 4 del 2019.

Dichiaro che nel nucleo familiare di cui alla Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) in corso di validità all'atto di presentazione della domanda (selezionare le caselle componenti allo stato del nucleo):

<input checked="" type="checkbox"/> sono presenti componenti in stato detentivo di cui	minorenni n° 1	maggioresnni n° 0
<input type="checkbox"/> sono presenti componenti ricoverati in istituti di cura di lunga degenza o in altre strutture residenziali a totale carico dello Stato o di altra amministrazione pubblica di cui	minorenni n° 0	maggioresnni n° 0

MODALITÀ DI PAGAMENTO → selezionare una delle opzioni riportate

- Bonifico domiciliato (Pagamento in contanti allo sportello delle poste)
- Libretto postale
- Bonifico bancario/postale

Figura 8- Dati cittadinanza del richiedente e dell'eventuale titolare

In questa scheda sono dichiarati:

1. l'autocertificazione del possesso dei requisiti di legge
2. i dati relativi alla presenza o meno, all'interno del nucleo familiare, di componenti detenuti o in degenza presso strutture pubbliche
3. la scelta della modalità di pagamento della misura

1.1.3 Scheda “Sottoscrizione dichiarazione”

Figura 9- Sottoscrizione dichiarazione

1.2 Stampa domanda

Tramite le azioni individuate dai simboli  e , è possibile stampare i dati della domanda, nei formati indicati.

1.3 Eliminazione domanda

Tramite l'azione individuata dal simbolo , è possibile cancellare i dati della domanda per inserirne una sostitutiva.

L'azione è disponibile quando la domanda è in “BOZZA” o “COMPLETATA” ovvero quando non è stata ancora presa in carico per l'elaborazione.

Il sistema prima di procedere chiede la conferma dell'operazione:

Figura 10- richiesta conferma operazione di eliminazione della domanda

INPS	
REM – Visualizzazione delle Domande	v.1.0

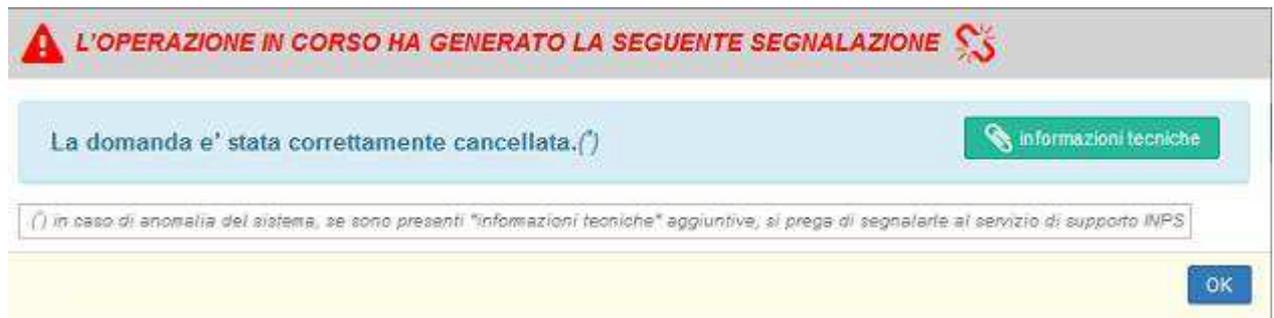


Figura 11- conferma dell'esecuzione dell' operazione di eliminazione della domanda

1.4 Modifica recapiti dichiarati

Cliccando sull' azione  è possibile modificare i recapiti del dichiarante e del titolare della domanda, dichiarati in fase di acquisizione della domanda. L'applicazione mostrerà la maschera riportata nella figura sottostante, dove sarà possibile inserire i nuovi dati in maniera corretta.

Figura 12 – Maschera per la modifica dei recapiti dichiarati in domanda

Una volta inseriti i dati correttamente, l'utente clicca sul tasto "Aggiorna" in alto a destra ed il sistema acquisisce la nuova informazione, inviando all'utente il seguente messaggio di esito positivo.



Figura 13 – Conferma modifica recapiti avvenuta con successo

1.5 Annullamento

L'annullamento di una domanda, disponibile solo per gli Enti, equivale ad una cancellazione della domanda e può essere richiesto da un Operatore se la domanda è in stato "Acquisita".

Cliccando sulla voce di sottomenu "Annullamento" è possibile visualizzare la lista delle domande annullate e annullabili:



Figura 14 – Menu Annullamento

Nella colonna delle azioni, cliccando sul simbolo  , il solo disponibile per il Contact Center, si apre una maschera come in figura sottostante dove si visualizza la data, la motivazione e le note dell'operazione di annullamento effettuata.



ESTREMI DELLA DOMANDA torna indietro

 stampa domanda	Protocollo INPS: INPS-REM-2020-██████████	Data Presentazione: 02/05/2020	Tipo Richiesta: Annullamento
Cod.fisc. richiedente: ██████████	Cognome richiedente: ██████████	Nome richiedente: ██████████	

DETTAGLIO ANNULLAMENTO

Data inserimento: 18/05/2020	Motivazione: Cancellazione domanda
Note: prova	

Figura 15 – Visualizzazione dettaglio annullamento

Data una singola domanda della lista, viene messa a disposizione la funzione di annullamento della stessa. Cliccando sul simbolo  , presente nella colonna delle azioni per le domande in stato "acquisita", l'applicazione rimanda ad una nuova maschera dove è obbligatorio selezionare la motivazione, dalla lista presente, e inserire le note dell'operazione di annullamento che si intende effettuare.

Dati acquisiti per visualizzare i recipienti preferenziali del biolario della posizione, premere tasto "M" a sinistra

Visualizza 10 elementi per pagina esporta i dati visualizzati in formato:  stampa diretta o Pdf  file Excel

protocollo INPS	data present.	stato domanda	codice fiscale	cognome e nome	Stato Lavorazione	azioni
 INPS-REM-2020-██████████	24/04/2020	annullata	██████████	██████████	NON RICHIESTA	
 INPS-REM-2020-██████████	01/05/2020	annullata	██████████	██████████	NON RICHIESTA	
 INPS-REM-2020-██████████	21/04/2020	annullata	██████████	██████████	NON RICHIESTA	
 INPS-REM-2020-██████████	03/05/2020	acquisita	██████████	██████████	NON RICHIESTA	
 INPS-REM-2020-██████████	02/05/2020	annullata	██████████	██████████	SEGUITA DA OPERATORE	
 INPS-REM-2020-██████████	28/04/2020	acquisita	██████████	██████████	NON RICHIESTA	
 INPS-REM-2020-██████████	26/04/2020	annullata	██████████	██████████	NON RICHIESTA	

Figura 16– Lista domande annullate e annullabili

Figura 17 – Maschera di inserimento annullamento

Se tutto è stato digitato correttamente, cliccando sul tasto “Inserisci” appare il seguente messaggio:

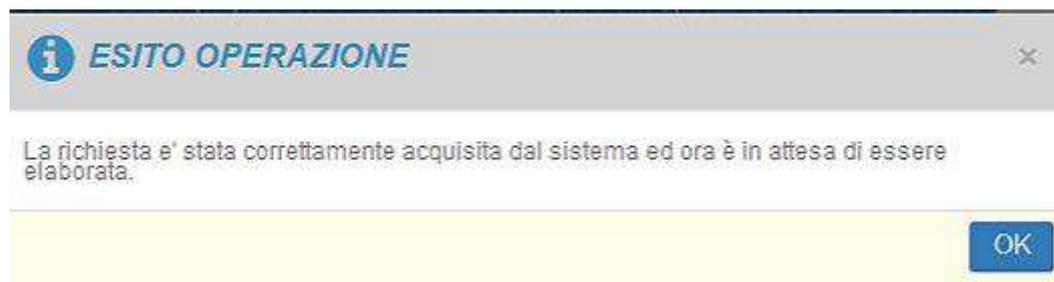


Figura 18 – Messaggio esito operazione

Le possibili motivazioni dell’Annullamento di una domanda sono:

Motivazione Annullamento
Cancellazione domanda

Tabella 2 – Motivazione Annullamento

1.6 Storico della domanda

La funzione è messa a disposizione dei soli istituti di controllo.

Tramite l'azione individuata dal simbolo , è possibile visualizzare l'elenco delle utenze che hanno avuto in gestione la domanda di riferimento. Cliccando sul simbolo, l'applicazione, dopo aver mostrato il consueto messaggio di conferma

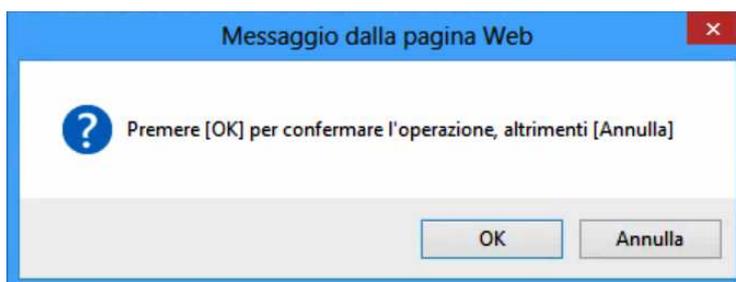


Figura 19- Messaggio di conferma

restituisce una tabella con l'elenco delle variazioni di stato della domanda e delle utenze che l'hanno avuta in gestione. Le informazioni visualizzate sono le seguenti:

- in testata:

- Protocollo INPS della domanda selezionata
- Data presentazione della domanda
- Data inserimento della domanda
- Codice fiscale del soggetto richiedente
- Stato della domanda
- Nome e cognome del soggetto richiedente

- in tabella:

- Data e ora della variazione
- Stato iniziale
- Variazione applicata
- Stato risultante (nuovo o invariato)

Dettaglio informazioni delle variazioni di stato della domanda e delle utenze che hanno avuto in gestione

ESTREMI DELLA DOMANDA					
Protocollo INPS	INPS-REM-2020- XXXXXXXXXX	Data Presentazione	18/05/2020	Data inserimento	19/05/2020
Cod.fisc. richiedente	XXXXXXXXXX	Stato domanda	completata	Nome e cognome	XXXXXXXXXX

Visualizza elementi per pagina esporta i dati visualizzati in formato: [stampa diretta o Pdf](#) [file Excel](#)

data e ora della variazione	stato iniziale	variazione applicata	stato risultante (nuovo o invariato)
maggio 2020, martedì 19 [20:28:04]	-	primo inserimento	acquisita in bozza
maggio 2020, martedì 19 [20:38:37]	acquisita in bozza	modifica completata	acquisita completa
maggio 2020, martedì 19 [20:39:01]	acquisita completa	modifica completata	acquisita completa
maggio 2020, martedì 19 [20:39:34]	acquisita completa	modifica completata	acquisita completa
maggio 2020, mercoledì 20 [18:03:30]	acquisita completa	modifica completata	acquisita completa
maggio 2020, mercoledì 20 [18:07:30]	acquisita completa	modifica completata	acquisita completa

Figura 20 – Storico della domanda

Cliccando sul simbolo , viene visualizzato il dettaglio di informazione sull'utenza attiva e precedente all'atto della variazione applicata. Le informazioni riportate sono le seguenti:

- tipologia dell'utenza (caf, patronato, sede INPS....)
- codice ente
- codice ufficio
- codice fiscale dell'ente
- codice fiscale dell'operatore

data e ora della variazione	stato iniziale	variazione applicata	stato risultante (nuovo o invariato)
maggio 2020, martedì 19 [20:28:04]	-	primo inserimento	acquisita in bozza
INFORMAZIONI SULLUTENZA ATTIVA ALL'ATTO DELLA VARIAZIONE			
NUOVO PROFILO: tipologia: caf, codice ente XXXXXXXXXX PROFILO PRECEDENTE: -			
maggio 2020, martedì 19 [20:38:37]	acquisita in bozza	modifica completata	acquisita completa
maggio 2020, martedì 19 [20:39:01]	acquisita completa	modifica completata	acquisita completa
maggio 2020, martedì 19 [20:39:34]	acquisita completa	modifica completata	acquisita completa

Figura 21 – Dettaglio sull'utenza attiva e precedente all'atto della variazione

Si mettono a disposizione i seguenti elementi di navigazione:

- Ordinare, in senso ascendente o discendente, sulla base della colonna "data e ora della variazione", cliccando le frecce presenti alla destra dell'intestazione
- Cambiare il numero di record visualizzabili per ciascuna pagina selezionando il valore desiderato tra quelli a scelta nella tendina "Visualizza elementi per pagina", posta in alto a sinistra
- Avanzare nella visualizzazione dell'intera lista estratta dall'applicazione usando le icone poste nella barra grigia in basso a destra della pagina:

cliccando sui numeri in celeste si procede scegliendo la singola pagina di interesse, cliccando su "Successivo" o "Precedente" si seleziona rispettivamente la pagina immediatamente successiva o precedente, cliccando su "Fine" o "Inizio" si seleziona rispettivamente la pagina finale o iniziale della lista.

- Tornare alla pagina precedente tramite il link .
- Stampare i dati visualizzati in formato Pdf o Excel tramite i bottoni posti in alto a destra.
- Stampare la domanda Rdc/PdC in formato Pdf tramite l'ìcona in rosso messa a disposizione a destra della testata.